

(公印省略)
伊監第3号
令和6年4月10日
(2024年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 齊藤 真治

定期監査結果報告

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和5(2023)年度に実施した定期監査の結果は、次のとおりでした。

同条第9項の規定に基づき提出いたします。

<監査の対象>

市民自治部	市民サービス室	消費生活センター
都市交通部	みどり公園室	公園課、みどり自然課
教育委員会事務局 こども未来部	こども室	こども若者企画課、こども文化科学館、子育て支援課
ボートレース事業局	—	総務課、事業課

監査結果報告

第1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査）

第2 監査の対象

本監査は、以下の部局について、令和5(2023)年度の財務に関する事務の執行を主体に監査を実施しました。ただし、必要がある場合は、対象年度以外にも及ぶこととしました。

市民自治部	市民サービス室	消費生活センター
都市交通部	みどり公園室	公園課、みどり自然課
教育委員会事務局 こども未来部	こども室	こども若者企画課、こども文化科学館、子育て支援課
ポートレース事業局	—	総務課、事業課

第3 監査の着眼点

所管事務事業が法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、主に、以下の着眼点により監査を実施しました。

① 組織、人員配置、所掌事務について	<ul style="list-style-type: none">・事業運営上不合理な点はないか。・職務権限及び責任体制は明確になっているか。・職員の勤務状況は適正か。
② 予算の執行状況について	<ul style="list-style-type: none">・予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。・会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
③ 収入事務について	<ul style="list-style-type: none">・調定の時期及び手続は適正か。・納入通知、収入消込等の事務は適正に行われているか。・徴収事務委託の手続は適正に行われているか。
④ 支出事務について	<ul style="list-style-type: none">・支出負担行為は法令等に違反しないか。・支出目的、履行を確認できる文書等が整備されているか。・旅費、超過勤務手当については支給額の算定根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
⑤ 契約事務（委託、工事）について	<ul style="list-style-type: none">・適正な方法により契約を行っているか。・随意契約理由は適正か。・契約の履行確認は適正に行われているか。

⑥ 負担金・補助金の執行について	<ul style="list-style-type: none"> ・支出対象及び支出金額は適正か。 ・補助金については、実績報告に基づく成果の確認が行われているか。
⑦ 規則（要綱）の整備について	<ul style="list-style-type: none"> ・財務事務を執行する根拠として適正か。 ・法令及び条例に則しているか。
⑧ 公の施設の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。 ・協定書等に必要事項が適正に記載されているか。 ・管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か。
⑨ 文書取扱事務について	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の収発、整理及び保存は適切か。 ・文書事務は法令等に従って適正に行われているか。
⑩ 財産の管理状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・物品は正しく分類整理されているか。 ・現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・帳簿外物品はないか。 ・公印は厳正に管理されているか。
⑪ 公金等の保管状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・収納金、つり銭資金等の現金の保管及び取扱いは適正か。 ・出納を遅滞なく正確に記録し、現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・歳入歳出外現金の取扱いは適正か。

なお、監査対象所管ごとに、事務の執行体制、各事務にかかる業務量と頻度、事務処理の複雑性等から誤り等が発生するリスクを考慮し、監査を実施しました。

第4 監査の主な実施内容

本監査の実施にあたっては、関係帳簿及び書類の提出を求めて確認、突合、閲覧を行い、必要に応じて関係職員より事情を聴取し、あるいは監査対象部局へ赴き実査する等、伊丹市監査基準にのっとり、公正妥当な方法により実施しました。

第5 監査の日程

令和6年(2024年)1月12日～令和6年(2024年)3月22日

第6 監査の結果

監査対象部局の事務の執行体制、意見及び改善を要する主な事項は、以下に示すとおりです。以下に示すもののほか、事務処理の一部において見受けられた軽微な誤り等については、口頭にて指導しました。

なお、指摘事項は監査時のものであり、現行と相違する場合がありますので、念のため申し添えます。

市民自治部 市民サービス室 消費生活センター

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)1月1日現在）

市民自治部 市民サービス室（部長1 参事1 室長1）

消費生活センター

所 長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	1	消費生活グループ	2	2

2 事務分掌

（消費生活センター）

- (1) 伊丹市立消費生活センターに関すること。
- (2) 消費生活に係る情報の収集提供に関すること。
- (3) 消費生活に係る啓発に関すること。
- (4) 消費生活の相談および苦情の処理に関すること。
- (5) 消費生活に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (6) 消費者団体の育成に関すること。
- (7) 伊丹市消費生活審議会に関すること。
- (8) 電気用品規格の立入検査等に関すること。
- (9) ガス用品販売店への立入検査等に関すること。
- (10) 家庭用品品質表示および消費生活用品の立入検査等に関すること。
- (11) 戸籍、住民基本台帳に関する届出および申請の受付ならびに諸証明書の交付に関すること。
- (12) 印鑑登録の受付および印鑑登録証明書の交付に関すること。
- (13) 個人番号カードの交付等に関すること。
- (14) 埋火葬の許可書の交付に関すること。
- (15) 国民健康保険に係る届出書の受付および資格確認書等の交付に関すること。
- (16) 国民年金に係る届出書の受付に関すること。
- (17) 税務諸証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関すること。
- (18) 汚物処理およびし尿ごみ処理の受付に関すること。
- (19) 町名変更に係る証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関すること。
- (20) 市税（保険税を含む。）およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (21) 介護保険料およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (22) 後期高齢者医療保険料およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (23) 手数料、使用料等およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (24) 福祉施設等使用者の措置費等に係る徴収金の収納に関すること。
- (25) 学齢児童生徒の住民異動に伴う事務（地方自治法（昭和22年法律第67号）

第 180 条の 7 に基づく教育委員会からの委任事務) に関すること。

II 指摘事項

該当なし

都市交通部 みどり公園室 公園課、みどり自然課

I 監査対象部局の事務の執行体制

I 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)1月1日現在）

都市交通部 みどり公園室（部長1、室長1）

公園課

課長	グループ名	主査	事務職員	技術職員	技能職員	会計年度 任用職員
	維持管理グループ	2	0	3	0	0
	整備グループ	2	0	1	0	0
	庶務グループ	1	0	0	0	1
主幹	公園管理事務所	3	2	0	4	16

みどり自然課

課長	グループ名	主査	技術職員	会計年度 任用職員
	みどりグループ	2	0	2
	生物多様性グループ	2	2	0

2 事務分掌

（公園課）

- (1) 公園・緑地の都市計画に係る調査、決定に関する事。
- (2) 都市計画法（昭和43年法律第100号）等に基づく手続（他の部局が所管する事項を除く。）に関する事。
- (3) 都市計画法に基づく買取請求ならびに先買物件の調整および事務手続（他の部局が所管する事項を除く。）に関する事。
- (4) 都市公園、児童遊園地、公園予定地その他公園的利用に供する施設（以下この項において「公園等」という。）の整備、設置および管理（他の部局が所管する事項を除く。）に関する事。
- (5) 街区公園等の維持管理協定に関する事。
- (6) 都市公園法（昭和31年法律第79号）に基づく事務手続（他の部局が所管する事項を除く。）に関する事。
- (7) 公園等の占用等の許可および占用料等（他の部局が所管するものを除く。）に関する事。
- (8) 都市公園台帳に関する事。
- (9) 公園管理事務所の管理運営に関する事。
- (10) 昆陽池センターの管理運営に関する事。
- (11) 公園内駐車場の管理（他の部局が所管する事項を除く。）に関する事。
- (12) 開発行為における公園計画の指導に関する事。
- (13) 室内の庶務に関する事。

(みどり自然課)

- (1) 緑化および生物多様性保全に係る施策の総合企画および総合調整に関する
こと。
- (2) 伊丹市生物多様性みどりの基本計画に関すること。
- (3) 生物多様性に関する知識および緑化思想の普及並びに緑の相談その他市民
意識の啓発と推進に関すること。
- (4) 生物多様性の保全および緑化推進に係る各種団体の指導育成に関するこ
と。
- (5) 市民の緑化協定に関すること。
- (6) 公園アダプトに関すること。
- (7) 緑地保全地区に関すること。
- (8) 緑化推進地区に関すること。
- (9) 保存樹木に関すること。
- (10) 開発行為における緑化の指導に関すること。
- (11) 工場等の緑化および緑化協定に関すること。
- (12) 環境の保全と創造に関する条例に基づく建築物の緑化の指導（他の部局が
所管するものを除く。）に関すること。
- (13) 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）に基づく事務手続（他の部局が所管
するものを除く。）に関すること。
- (14) 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88
号）に基づく事務手続（他の部局が所管する事項を除く。）に関すること。
- (15) 公園等における池の浄化および水辺環境の再生に関すること。
- (16) 公園内における動植物の管理および希少動植物の保護育成に関すること
（公園管理事務所に係るものを除く。）。
- (17) 公共施設（他の課が所管するものを除く。）の緑と花（生け垣、花壇その他
これに類するものを含む。次号において同じ。）の植栽計画の策定および工
事の設計、施工に関すること。
- (18) 他の課が所管する公共施設の緑と花の植栽計画の指導および維持管理また
は維持管理の指導に関すること。
- (19) 伊丹市昆虫館に関すること。
- (20) 伊丹市立みどりのプラザに関すること。
- (21) 市民団体による公園の管理に関すること。
- (22) 公園等におけるバラの育成管理に関すること。
- (23) 荒牧バラ公園地下ホールの管理に関すること。
- (24) 伊丹市環境審議会みどり環境部会に関すること。
- (25) 伊丹市みどり環境基金に関すること。

II 指摘事項

該当なし

教育委員会事務局 子ども未来部 子ども室 子ども若者企画課、 子ども文化科学館、子育て支援課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)1月1日現在）

子ども未来部 子ども室（部長1、室長1）

子ども若者企画課

課長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	子ども若者企画グループ	1	2	1

子ども文化科学館

館長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	子ども文化科学館グループ	2	1	3

子育て支援課

課長 主幹	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	児童くらぶグループ	2(1)	0	5(1)
子育て支援グループ	1(1)	1	10(1)	

※()内は、兼務又は併任の職員数を内数で表記

2 事務分掌

(子ども若者企画課)

- (1) 部の企画および調整に関する事。
- (2) 子ども・子育て支援に係る総合企画および総合調整に関する事。
- (3) 子ども・子育て支援事業計画に関する事。
- (4) 伊丹市子ども・子育て審議会に関する事。
- (5) 次世代育成支援行動計画に関する事。
- (6) 青少年の健全育成に係る総合企画および総合調整に関する事。
- (7) 伊丹市青少年問題協議会に関する事。
- (8) 伊丹市青少年センターに関する事。
- (9) 丹波少年自然の家事務組合に関する事。
- (10) 教育環境保全のための建築等の規制に関する事。
- (11) 児童館に関する事（他の部局が所管するものを除く。）。
- (12) 部内の庶務に関する事。

(子ども文化科学館)

- (1) 伊丹市立子ども文化科学館の管理運営に関する事。

(子育て支援課)

- (1) 育児ファミリー・サポート・センター事業に関する事。
- (2) 子育て支援センター事業に関する事。
- (3) 子育てオリエンテーション事業に関する事。
- (4) 地域における子育て支援ひろば事業に関する事。
- (5) 地域子育てバックアップ事業に関する事。
- (6) 子育てサークル補助金事業に関する事。
- (7) 伊丹市子育て支援基金に関する事。
- (8) 利用者支援事業（基本型）に関する事。
- (9) 児童くらぶに関する事。

II 指摘事項

[こども文化科学館]

I 収入事務について

(1) 観覧料について

伊丹市立こども文化科学館条例第 6 条及び伊丹市立こども文化科学館条例施行規則第 7 条第 1 項第 1 号で、兵庫県内の学校に在籍又は兵庫県内に居住する小中学生の観覧料について、全額減免できる旨を規定しています。しかし、実際の運用では、兵庫県教育委員会が発行するココロンカードを窓口で提示することを要件とし、学生証等では減免を適用していません。ココロンカードの提示者のみを減免対象として運用することは不適切です。

また、伊丹市立こども文化科学館条例別表で、3 歳未満の幼児の観覧料は無料と規定しているにもかかわらず、プラネタリウムの座席を使用する場合には有料とする運用で、これも不適切です。

条例、規則にのっとった適切な事務を行ってください。

[子育て支援課]

I 支出事務について

(1) 会計年度任用職員の報酬支給事務について

令和 4 年度及び令和 5 年 4 月から 12 月までの会計年度任用職員の報酬支給事務について確認したところ、週休日の振替について、週当たり勤務時間が 37 時間 30 分を超えた場合の超過勤務手当【25/100】が支給されていないものが令和 4 年度で 27 件、令和 5 年度で 24 件ありました。

必要な期間を遡及して支給額の確認と精算処理を行うとともに、ミスの発

生しない仕組み及び確認体制を再構築し、今後は適正な事務処理を行ってください。

2 財産管理について

(1) 児童クラブにおけるおやつ提供について（現金の取扱い）

児童クラブでは、放課後の時間帯における補食としておやつを提供しています。これは、保護者が主体となって実施するもので、同会がおやつ代やその徴収方法を決定し、同会からの依頼を受けて各児童クラブの支援員がおやつ代を現金徴収し、おやつを購入して児童に提供しているとのことです。そして、おやつ代の出納状況を毎月の「クラブだより」で保護者に報告しています。しかし、児童クラブ支援員が現金の取扱いを始めとしておやつ提供に係る一連の事務を行う根拠が整備されていません。保護者と市の間で委任または委託の取決めや責任範囲の確認、現金の取扱い等、必要な事項を明示して根拠を整備し、適正な事務を行ってください。

なお、児童クラブにおけるおやつの必要性やおやつ提供には、アレルギー対応が求められ、リスクも生じることを考え合わせると、市の提供する支援に包含することも検討されるよう付言します。

ボートレース事業局 総務課、事業課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)1月1日現在）

ボートレース事業局（管理者1、次長1）

総務課

課長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	総務グループ	1	1	1

事業課

課長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	事業グループ	3	1	0

2 事務分掌

（総務課）

- (1) モーターボート競走事業の総合的な経営企画に関すること。
- (2) 職員の人事，給与，労務，研修，旅費及び福利厚生に関すること。
- (3) 資金及び財政計画に関すること。
- (4) 経理及び物品調達に関すること。
- (5) 局の庶務に関すること。

（事業課）

- (1) モーターボート競走の企画及び開催運営に関すること。
- (2) モーターボート競走の販売促進に関すること。
- (3) 競走場内及び周辺の警備に関すること。
- (4) 場外発売場に関すること。
- (5) 場間場外発売に関すること。

II 指摘事項

該当なし